COMUNE DI BORGO TICINO
Circonvallazione, 37
C.A.P. 28040 -- PROVINCIA di NOVARA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

****

Aggionamento 2023

INDICE

0. PREMESSE GENERALI

Ai fini dell'aggiornamento del vigente Piano integrato di attività e organizzazione, il cosiddetto PIAO, già approvato per il triennio 2022 – 2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 132 del 08.09.2022, rimane ferma l'iniziale premessa con il richiamo all'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021 n. 113) che impone alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30.03.2021 n. 165 e s.m.i., di redigere ed approvare il Piano integrato di attività e organizzazione, il cosiddetto PIAO *entro il termine del 31 gennaio di ogni anno,* poi prorogato per l'anno 2022 al l 30 giugno (art. 7 D.L. 30.04.20222 n. 36 convertito in legge 29.06.2022 n. 79), divenuto alla fine al 31.12.2022.

Si tiene poi conto, in forza del citato comma 6 di detto articolo, della successiva approvazione da parte del Ministero per pubblica amministrazione di un modello di "Piano Tipo", che ha messo a punto le modalità semplificate per l'approvazione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che rimane sempre obbligatoria per tutte le amministrazioni, ma quelle con un numero inferiore ai 50 dipendenti sono tenute a predisporlo in forma semplificata.

A seguito dell'avvenuta formale pubblicazione in gazzetta ufficiale del decreto ministeriale D.M. 32/2022 che ha definito struttura e contenuti dello schema del *"piano tipo"*, in specie per le amministrazioni pubbliche con meno di cinquanta dipendenti, occorre sempre tenerne conto, anche ai fini del presente aggiornamento, prevedendo che il piano tipo sia composto:
- da scheda anagrafica dell'amministrazione e tre **sezioni**: valore pubblico, sezione performance e anticorruzione, organizzazione e capitale umano e, infine, monitoraggio. In ciascuna sezione l'amministrazione descrive le azioni programmate per il triennio, anche indicando obiettivi intermedi;
- le sezioni, a loro volta, sono suddivise in **sottosezioni**, riferite a specifici ambiti dell'attività amministrativa e gestionale.

Nell'avvenuta presa d'atto della pubblicazione del Piano Tipo sopra citato, quest'Amministrazione che ha un numero di dipendenti inferiore ai cinquanta dipendenti, anche per l'approvazione del presente aggiornamento, intende in ogni caso rispettare l'ordinario termine e tempi di approvazione previsto al 31.01.2023, dando adempimento alla normativa su citata.

Tale iniziativa trova poi sostegno, dallo stato di incertezza già vissuto con i ritardi delle pubblicazione nel corso dell'anno 2022, ritardi che sono ancora presenti per l'anno 2023 in ragione dei rinvii del termine di approvazione del bilancio triennio 2023 - 2025 attualmente fissato al 30.04.2023 dall'art. 1 comma 775 della legge 29.12.2022 n. 197 rispetto al precedente D.M. 13.12.2022, con conseguente slittamento del termine ordinatorio previsto al 31 gennaio di ogni anno per l'approvazione del PIAO, comportando con ciò l'allungamento dei tempi conseguenti all'approvazione del PIAO al 30.05.2023 connesse alle previsioni assunzionali, rispetto a quanto previsto in sede di DUP 2023 - 2025 nel corso dell'anno 2023, approvato da parte di questo Comune con deliberazione C.C. n 67 dl 20.12.2022, come si dirà più avanti *(Sezione 3.3.).*

A ciò si aggiunge il Comunicato del Presidente ANAC del 17.01.2023, sulla avvenuta approvazione definitiva del Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) del Consiglio dell'Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023. Cui è seguita la concessione di un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, per cui il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto.

Prima di tale, l'Amministrazione comunale ha osservato che al Paragrafo 10 dell'ipotesi di PNA 2022-2024 posto in consultazione pubblica al 24.06.2022, l'ANAC definiva i contenuti delle semplificazioni previste per le amministrazioni con un numero limitato di dipendenti, chiarendo quindi che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti potevano, dopo la prima adozione, *"confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore"* con provvedimento espresso dell'organo di indirizzo. Quindi, non è necessario riformulare ogni anno la sottosezione dedicata a rischi corruttivi e trasparenza, essendo sufficiente che la Giunta comunale provvedeva a confermare i contenuti della sottosezione, fermo restando la condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le condizioni di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; modifiche organizzative rilevanti; modifica degli obiettivi strategici; modifiche significative delle altre sezioni del PIAO.

Con il presente documento di conferma, l'Amministrazione comunale prende atto che la proposta di conferma di detta sezione è rimessa al Responsabile dell'Anticorruzione, nomina attualmente conferita al Segretario comunale.

SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

1.1 Principali dati dell'Ente

Il Comune Borgo Ticino (*Borgh Tisén* in piemontese) è un comune italiano di 5.215 abitanti (al 31.12.2022) della provincia di Novara in Piemonte, dista 30 km da Novara, 6 km dal Lago Maggiore e 3 km dal fiume Ticino, da cui prende il Nome.

Geografia: superficie: 13,37 chilometri quadrati. Altezza sul livello del mare: 299. Altezza minima: 214 metri. Altezza massima: 378 metri. Escursione altimetrica: 164 metri.

Informazioni per i cittadini: Codice Fiscale: n. 80009810039; Partita IVA: n. 00531990034; Telefono: (+ 39) 0321 - 90271; Sito internet: comune.borgoticino.no.it; E-mail: comune.borgoticino@legalmail.it; PEC: comune.borgoticino@legalmail.it.
.
L'Amministrazione: a seguito delle ultime consultazioni elettorali del 3 e 4 ottobre 2021, i cittadini di Borgo Ticino, chiamati alle urne hanno riconfermato Sindaco **Alessandro Marchese**, espressione di una lista civica, che risulta ancora in carica per l'anno 2023.

1.2 Il mandato istituzionale.

Il Comune di Borgo Ticino conferma ancora per l'anno 2023 l'insieme delle competenze e modalità che questo Comune eroga in termini di servizi in base alla normativa già prevista.

1.3 Attività e caratteristiche.

L'attività del Comune di Borgo Ticino, è rivolta ancora per l'anno 2023, ai fini del presente piano, al miglioramento complessivo di benessere dei cittadini e delle realtà economiche e sociali presenti sul territorio, del Programma di mandato - Linee programmatiche - maturate dal recente mandato amministrativo per il quinquennio 2021-2015 del Comune, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 14.10.2021, elaborate ai sensi dell'art. 46, 3 comma del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, che vengono mantenute per l'anno 2023.

L'attuale impianto del programma di mandato corrisponde ancora, per l'anno 2023, al Programma Elettorale che ha trovato sostegno nel voto cittadino, costituendo quindi la dichiarazione degli intenti politici e programmatici, già presentati in sede di consultazione elettorale. Sulla base di quelle dichiarazioni sono stati eletti il Sindaco e la lista che lo sostiene, confermati dalla maggioranza dei consensi degli elettori.
Gli organi politici ed amministrativi - Sindaco, Giunta e Consiglio - secondo le specifiche competenze, intervengono ulteriormente sul presente documento, presentato dal Sindaco e dalla Giunta, per dargli una connotazione di piano strategico, che potrà essere aggiornato e adattato annualmente, tenendo conto delle novità caratterizzanti il Comune di Borgo Ticino e dell'evoluzione del contesto socio-economico di riferimento del paese.

Pertanto, il programma di mandato, la cui approvazione e titolarità definitiva spetta al Consiglio comunale, si traduce in un documento unitario che detta le linee programmatiche del quinquennio 2021 - 2025, in ordine ai seguenti ambiti:
- svolgimento dell'attività amministrativa in relazione al perseguimento dei fini istituzionali;
- perseguimento di ogni azione caratterizzante l'intervento del Comune di Borgo Ticino nel proprio ambito territoriale, sociale, economico, ambientale di riferimento in forza e con i poteri dati dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. in attuazione alle Linee programmatiche sopra richiamate, che vengono mantenute per l'anno 2023.

SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFOMNCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico.

2.1.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria.

Il Piano Strategico 2022-2024, rappresenta in termini generali il punto di partenza per la definizione di tutti gli obiettivi generali e specifici (definiti in avanti semplicemente "obiettivi strategici") del PIAO.

Tale Piano Strategico, ancora per l'anno 2023, costituisce il documento di programmazione più alto, che delinea la missione e la visione dell'Amministrazione, indicando quali obiettivi di valore pubblico (impatti sul benessere economico-sociale-ambientale della collettività) perseguire e individuando quali direttrici strategiche percorrere. Il PIAO assicura la declinazione degli obiettivi strategici dell'Ente sulle sue diverse articolazioni, coordinando le attività per il miglioramento della efficienza ed efficacia dei processi, il miglioramento della qualità percepita da parte degli utenti e degli ulteriori soggetti coinvolti (stakeholder), il miglioramento degli impatti sulle diverse dimensioni del valore pubblico.

Sempre per l'anno 2023, si conferma l'approccio del nuovo ciclo di pianificazione strategica che introduce alcuni elementi di novità rispetto al passato. Tale Piano ha sostituito per l'anno 2022, ed ancora per l'anno 2023, alcuni dei vigenti strumenti di programmazione (piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione, ecc.), rimanendo esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario.

A tale proposito la novità ancora per l'anno 2023 dell'approvazione del PEG quale documento finanziario, distintamente dal piano performance 2023, tiene conto della pianificazione di questo Comune, sviluppata in coerenza con quanto maturato dalla letteratura in materia ma partendo da un'analisi di posizionamento basata sulle principali grandezze e indicatori utilizzati in passato, in specie le dimensioni modeste di questo Ente, e tenendo conto della Sezione strategica del già citato Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 - 2025 approvato con deliberazione consiliare n. 67 del 20.12.2022, ed in coerenza con le indicazioni del Dipartimento di Funzione Pubblica.

A ciò si aggiunga i notori problemi, ancora per l'anno 2023, in specie per gli enti con meno di 50 dipendenti per il ritardo maturato rispetto all'ordinario termine di approvazione del bilancio esercizio 2023 - 2025, che in ogni caso questo Ente ha ritenuto di salvaguardare.

Rimangono poi fermi per l'anno 2023 i contenuti:
- sia del Regolamento adottato mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato con D.P.R. 24.06.2022 n. 81 (G.U. 30.06.2022 n. 151);
- sia del Decreto del Ministero della Funzione Pubblica previsto dall'art. 6, comma 6 del D.L. n. 80/2021, approvato nella seduta del 30.06.2022, ed in attesa di pubblicazione, la cui bozza prevede:
    - all'art. 3, comma 1, lett. a), rispetto alla Sezione Valore pubblico, la definizione di quattro principi di valore pubblico ciascuno dei quali viene declinato in obiettivi sulle quattro aree tematiche:
    1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
    2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3) l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

- all’art. 6, comma 1, 3 e 4, le modalità semplificate per le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, con riduzione quindi della composizione del Piano integrato di attività e organizzazione previsto dall’art. 3, comma 2 della medesima bozza di D.M..

Ciascuno dei quattro principi è declinato per questo Ente nel rispetto delle previsioni di cui al su citato art. 6, comma 1, 3 e 4 della D.M. 24.06.2022, declinati a loro volta in obiettivi strategici.

Anche per l’anno 2023, ogni obiettivo strategico prevede poi delle azioni che ne esplicitano meglio il contenuto e degli indicatori di monitoraggio con l’indicazione del valore atteso al termine del primo triennio di validità del Piano Strategico (2022-224). Dagli obiettivi strategici e dalle azioni ad essi collegati per il periodo triennale, dipendono gli obiettivi operativi, annualmente definiti dalla Giunta comunale di concerto con il Segretario comunale, per allineare le attività delle Aree di Ripartizione alle finalità strategiche dell’Amministrazione.

Tali obiettivi operativi, gerarchicamente collegati agli obiettivi strategici, possono essere raggruppati in dimensioni trasversali di semplificazione e miglioramento continuo dei processi, digitalizzazione e accessibilità, trasparenza e anticorruzione, pari opportunità.

Il raccordo tra il sistema di obiettivi e i documenti di programmazione finanziaria avviene durante la fase di predisposizione del Bilancio di previsione Annuale e Triennale, allineata con la fase di definizione degli obiettivi dei Responsabili di Servizio - Posizioni organizzative.
In tale contesto l’Ente, da un lato fissa i propri obiettivi operativi per l’anno successivo, dall’altro predispone un budget coerente.

2.1.2 - Obiettivi di Valore Pubblico

Nell’ambito del periodo triennale del PIAO 2022 – 2024, ciascun obiettivo del Piano rimane di conseguenza declinabile in azioni e prevedendo degli indicatori di monitoraggio con valori attesi di raggiungimento (target) triennali monitorati annualmente. La definizione di tali indicatori e dei target è formalizzata con l’approvazione del presente piano.

Tra le riduzioni sopra citate, la sezione Valore pubblico, qui semplicemente richiamata, poiché non prevista (NO) per le **Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**

SEZIONE 2 - PERFORMANCE

2.2 Performance

Come ogni anno, il Comune di Borgo Ticino, è chiamato a rinnovare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.L.gs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i., metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa stabilendo il necessario collegamento secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del medesimo D.Lgs n. 150/2009 e s.m.i., strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

A tale proposito in merito all'approvazione del PIAO, si è osservato che l'art. 1 comma 1 lett. c) del D.P.R. 24.06.022 n. 81, (G.U. 30.06.2022 n. 151) ha soppresso solamente l'adempimento relativo al Piano della Performance (art. 10, comma 1, lett. a) e 1-ter, del D.Lgs, n. 150/2019 e s.m.i., ma non anche quello relativo alla Relazione annuale sulla performance, che continua quindi a sopravvivere distintamente dal Piao.

Mentre il disposto dell'art. 2, comma 1 del medesimo D.P.R. 24.06.2022 n. 81, al di là degli aspetti economici riferiti al Piano Esecutivo di gestione (PEG) ormai disgiunti dai piani succitati, evidenzi come questi: il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano delle performance, per effetto dell'abrogazione del 3° periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., in forza dell'art. 1, comma 4 del medesimo D.P.R. n. 81/2022, sono assorbiti nel Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO).

A tale proposito l'ANCI, nel quaderno n. 36/2022, ha suggerito di inserire comunque tale sotto-sezione anche nel PIAO per gli enti fino a 50 dipendenti, unitamente alla corrispondente misurazione e rendicontazione, a chiusura del ciclo della performance.

L'ambito programmatico richiamato dall'ormai definito D.M. n. 132/2022, fa riferimento alle logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e s.m.i., che è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo n. 150/2009, suggerendo la costruzione, a titolo esemplificativo, delle sottosezioni.

Inoltre, come ricordato anche dall'ANCI, le plurime pronunce della Corte dei Conti (tra cui la Sezione del Veneto con la deliberazione n. 73/2022), vanno nella direzione di rendere obbligatorio il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 anche per gli Enti Locali, indipendentemente dal numero degli abitanti, sia che l'Ente dovesse decidere di inserirlo nel PIAO che di approvarlo separatamente.

Pertanto concordando con quanti hanno ritenuto tale ultima impostazione in linea con quanto stabilito dal richiamato art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, l'Ente ritiene utile tale inserimento.

Il medesimo inserimento è stato peraltro dichiarato nell'ambito dell'approvazione del DUP 2023 - 2025, richiamando tra i contenuti del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione(PEG), e aderendo alle osservazioni dell'ANCI, di non esonera questo Comune dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio, e procedere ugualmente alla predisposizione degli indirizzi della Performance nella Sezione 2.2. del PIAO.

A tal fine, si riconfermano quindi per l'anno 2023, le previsioni dei livelli di performance organizzativa collegati ad obiettivi generali, legati alle linee programmatiche dell'Ente già approvate nell'ambito del DUP 2023 - 2025, questi ultimi suddivisi in obiettivi strategici (triennali) e obiettivi operativi (annuali).

Ferme quindi ancora per l'anno 2023 la previsione di due livelli di misurazione:
a) Performance organizzativa dell'Ente, collegata ad obiettivi generali e specifici che per il Comune corrispondono a obiettivi strategici e operativi (compresi quelli di miglioramento dei servizi);
b) Performance organizzativa di Struttura (Aree di ripartizione della struttura organizzativa del Comune di Borgo Ticino), richiamando la delibera Giunta Comunale n. 01 in data 03.01.2019 con cui è stato approvato l'attuale riassetto organizzativo dell'Area Amministrativa, rispetto ai settori già previsti: Area Amministrativa - Area Finanziaria - Area Tecnica; da cui la contestuale presa d'atto delle sole due Posizioni organizzative presenti all'interno dell'Area Amministrativa, comprendente i Settori: dei Servizi Demografici e servizi di Polizia Locale,; cui si aggiungono i Servizi Generali, che in assenza della Posizione organizzativa il cui posto è a tutt'oggi vacante, sono conferiti al Segretario comunale, rientrando tra quelli di cui all'art. 13, comma 1 lett. a) del CCNL del 21.5.2018, quali di seguito descritti alla Sezione III - Organizzazione.

A ciò si rinnova la finalità del Piano nel rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno, come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 modificato dall'art. 5 del D.Lgs. 25.05.2017 n. 74.

In ordine al contenuto della presente sezione del Piano, prevista come obbligatoria anche per i Comuni con meno 50 dipendente e, richiamata la deliberazione G.C. n. 72 del 26.04.2022, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024, si rinnovano nelle seguenti sottosezioni i contenuti per l'anno 2023.

2.2.1 Performance Organizzativa dell'Ente

La Performance Organizzativa dell'Ente, ancora per l'anno 2023 è misurata attraverso un set di indicatori associati agli obiettivi strategici e operativi, al fine di valutare la performance complessiva dell'Ente, per cui occorre pertanto richiamare la deliberazione della Giunta comunale n. 06 in data 26.01.2016, a seguito di presentazione di detti sistema da parte dell'O.I.V. nominato al tempo con decreto Sindacale prot. n. 8108 in data 23.09.2015, di prossimo rinnovo, con cui si è provveduto all'approvazione del "*Nuovi sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale",* come già in sede di approvazione del Piano performance approvato per il periodo 2022 - 2024.

Rispetto al personale, si evidenzia ancora l'ultimazione per l'anno 2023 dell'iniziativa promossa nel 2022 di una nuova valutazione dell'assetto organizzativo e funzionale dell'Ente, per cui si è provveduto ad un incarico di studio ad una società esterna esperta nel settore, con determinazione n. 152 del 31.05.2022 da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizi Generali, di cui appare prossima la conclusione.

2.2.2 Performance organizzativa di struttura

Si richiama, ancora per l'anno 2023, l'iniziale definizione e conferimento degli obiettivi, al Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizi Segreteria, in capo al Segretario comunale quale figura istituzionale, attualmente presente mediante servizio "a scavalco", per cui peraltro non è prevista alcuna indennità ex art. 10 C.C.N.L. 1999, gli ulteriori obiettivi, al di là dell'assunzione di dette funzioni di Responsabile, ai fini dell'indennità di risultato di cui all'art. 42 del C.C.N.L. di categoria rispettivamente:

1) La predisposizione dell'iniziale proposta di PEG, da sottoporre alla Giunta comunale in esecuzione all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., attuativo degli obiettivi strategici ed operativi del DUP già approvato.
2) La predisposizione e presentazione degli atti attuativi degli adempimenti di programmazione relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
3) a direzione e conduzione degli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili di servizio P.O.,

unitamente al coordinamento nelle varie fasi di gestione.

4) La tempestiva predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi *(piani lavoro e/o attività)* e la verifica dell'attuazione dello stesso da parte dei responsabili di servizio, unitamente alla definizione dei criteri e modalità di valutazione delle performance previste, tenendo conto delle indicazioni dell'OIV, che degli accordi sindacali approvati.

5) Adozione dei provvedimenti derivanti in capo all'Ente, a seguito del conferimento dell'incarico di una analisi dell'attuale assetto organizzativo e gestionale del Comune inteso nei suoi aspetti politico, ammnistrativo ed organizzativi degli uffici che comprenda anche l'attuale dotazione del personale rispetto alla possibilità di una nuova articolazione; nonché un aggiornamento delle attuali previsioni statutarie e regolamentari, onde addivenire ad una più funzionale organizzazione del Comune di Borgo Ticino, sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti.

6) Definizione nell'ambito organizzativo delle destinazioni agli incarichi di E.Q. previsti nell'ultimo CCNL 16.11.2022.

7) La prosecuzione degli adempimenti dell'iniziale "documento digitale" non ancora a norma rispetto al Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, pubblicato sul sito dell'AgID in data 10 dicembre 2021.
Tale obiettivo è ancora riferito a tutte le Aree di intervento interessate.

8) La prosecuzione nella continuazione dell'attività' di prevenzione a e repressione della corruzione, di cui al D.Lgs. 06.11.2012 n. 190 e s.m.i. per la cui realizzazione questo Comune ha già' provveduto, occorrendo l'aggiornamento del piano per l'anno 2023, comprensivo degli adempimenti in materia di Trasparenza di cui al D.Lgs. del 4.03.2013 n. 33 e s.m.i..

Gli obiettivi generali dal n. 01 al n. 04 sono stati posti in capo al Segretario comunale, quale figura istituzionale, mentre per gli obiettivi n. 05 e 06 unitamente agli ulteriori responsabili dei rispettivi servizi interessati per gli aspetti tecnici.

Obiettivi e linee programmatiche.

Ancora per l'anno 2023, in attesa della nomina del nuovo O.I.V. giù oggetto di gara, la definizione e l'assegnazione degli obiettivi proposti, la cui realizzazione è prevista attraverso gli attuali strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso ancora i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., sono costituiti quindi:
- dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 67 del 20.12.2022, contestualmente al Bilancio di previsione 2023 - 2025 con deliberazione del Consiglio comunale n. 68 in data 20.12.2022, entrambe esecutive ai sensi di legge, che individua il periodo di cinque anni per le previsioni strategiche (SeS), ed in tre anni per le previsioni operative (SeO), per i programmi e i progetti assegnati cui occorre fare riferimento all'anno 2023;
- dai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance rappresenta, anche per l'anno 2023, in modo schematico e integrato il collegamento tra le iniziali linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio n. 40 del 14.10.2021, i richiami all'interno della sezione strategica del D.U.P. e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il Ciclo di gestione della Performance che si propone, contiene pertanto la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori di risultato, la conseguente misurazione e valorizzazione delle performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei

risultati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. 7 attività di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 14.10.2021, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

1- Politiche Sociali e Culturali:
   1.1 Partecipazione attiva;
   1.2 Giovani, Sport ed Associazionismo;
   1.3 Cultura;
   1.4 Istruzione;
   1.5 Formazione e Lavoro;
   1.6 Servizi Socio-assistenziali;
   1.7 Comunicazione.
2- Frazioni;
3- Ambiente;
4- Attività commerciali e Turismo;
5- Lavori ed interventi pubblici;
6- Urbanistica ed Edilizia Privata;
7- Sicurezza.

Programmi ed obiettivi generali per l'anno 2022 -2024. Aggiornamento 2023.

Si richiama quindi, con il presente piano riferito al periodo 2022-2024 - aggiornamento 2023, gli obiettivi generali e specifici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa, quale risulta di seguito descritta, e gli obiettivi strategici dell'Ente, mediante un nuovo piano degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi deriva poi la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio rispetto all'attuale struttura organizzativa, che prevede le seguenti Aree, rispettivamente:

(1) Ammnistrativa - 1.1. Servizi Generali; 1.2 Servizi Delegati dallo Stato, Asilo Nido; 1.3 Polizia Locale;
(2) Finanziaria;
(3) Tecnico - manutentiva.

Per tale valutazione trova ancora applicazione la metodologia al tempo resa dal O.I.V, cui si rinvia, con l'avvenuta approvazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 26.01.2016, mai modificata, comprendenti:
- l'oggetto della valutazione nelle prestazioni, sia del Segretario Comunale, sia di ogni singolo Responsabile di Servizio, nonché del medesimo Segretario nelle eventuali funzioni di Responsabile di Servizio, nell'esercizio delle funzioni connesse al ruolo assunto nell'ambito dell'organizzazione comunale.

A tale metodologia si aggiungono in quanto applicabili le linee guida ministeriali già citate della PCDM n. 2 del 29.12.2017, ed in specie:

a) la sequenza temporale di tutte le fasi del ciclo della *performance* riportando il calendario relativo al triennio di riferimento, il posizionamento temporale delle fasi. Tale posizionamento è indicativo stante la complessità degli obiettivi proposti, nonché il contesto di lavoro derivanti nella successiva fase dell'attività gestionale in capo al personale interessato;

b) la sequenza dei cicli cui si riferiscono le singole attività realizzate, in specie tra l'iniziale fase della pianificazione riferita al ciclo 2022-2024 - aggiornamento 2023;
c) le attività di monitoraggio/misurazione relative all'anno in corso (2023-2025) rispetto agli esiti delle misurazioni riferite al ciclo precedente (2022-2024).

I tre cicli sono connessi l'uno all'altro: i risultati, anche se preliminari, riferiti ad un anno influenzeranno la pianificazione relativa a quelli successivi.

Tali cicli vedono poi in termini attuativi:
a) L'organo di indirizzo politico amministrativo - Consiglio comunale - in sede di approvazione del DUP, con la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;
b) I Responsabili di servizio - posizioni apicali P.O - rispetto alle dimensioni di questo Comune, cui compete la responsabilità dei programmi di bilancio assegnati unitamente alla responsabilità della gestione amministrativa, della gestione dei risultati.
c) L'azione dei singoli dipendenti chiamati alla realizzazione degli obbiettivi quali risultano definiti dai singoli piani di attività (piani di lavoro).

Cui si unisce la partecipazione dell'O.I.V. che fornisce un supporto metodologico volto a dia assicurare efficacia all'azione dei Responsabili, con la disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 74/2017 e s.m.i..

Modalità di assegnazione obiettivi da parte dell'organo politico.

Il presente Piano, tiene pertanto conto della programmazione sopra richiamata, ed è rivolta in ogni caso a dare attuazione, anche ad una serie di nuovi adempimenti, nell'ambito della pianificazione prevista in sede di bilancio già assunta, diversa rispetto al passato, dovendo seguire gli schemi di bilancio ormai a regime del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., sulla base delle iniziali proposte dei Responsabili P.O. interessate, recepite in sede di Documento Unitario di Programmazione (DUP), oltre alle integrazioni proposte dalla Giunta comunale che sinteticamente vengono di seguito descritte.

Tale programmazione è stata proposta attraverso:
a) L'allocazione contabile degli obiettivi ai fini dell'assegnazione, intesa come necessario collegamento all'assegnazione delle risorse che trovano precisa allocazione nell'ambito del Bilancio già approvato.
b) L'individuazione degli obiettivi generali: intesi come individuazione delle finalità generali che l'Amministrazione intende conseguire nel periodo di riferimento, con l'individuazione del responsabile di servizio preposto al loro conseguimento.
c) L'individuazione degli obiettivi strategici: intesi come obiettivi prevalenti, da cui un maggiore peso in sede di valutazione (1,5) riconfermando l'individuazione del responsabile di servizio preposto al loro conseguimento unito ad un maggiore dettaglio dell'attività derivante.
d) L'individuazione degli obiettivi operativi: intesi come attività prevista, da cui un minore peso in sede di valutazione (1,0) riconfermando l'individuazione del Responsabile di servizio preposto al loro conseguimento unito al personale preposto.

2.2.3 Performance sistemi di misurazione

La misurazione del raggiungimento di queste dimensioni trasversali, e quindi degli obiettivi operativi, può essere letta secondo quindi con l'assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse, unitamente al Piano delle Performance, rappresenta di conseguenza, dopo l'avvenuta approvazione del bilancio esercizio 2023 unitamente al D.U.P., il documento programmatico per l'anno 2023 per una valenza programmatica triennale con cui sono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici

ed operativi dell'Ente e definite, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Come per il passato, con detto documento, si è inteso quindi rinnovare la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti in esecuzione alla normativa di cui all'art. 44 e seguenti del Regolamento generale degli uffici e dei servizi approvato da parte della Giunta comunale n. 111 in data 29.10.2013, esecutiva ai seni di legge. Ed inoltre occorre si intende definire gli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa, del personale e dei Responsabili coinvolti.

Come è ormai notorio, in base al vigente art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 25.5.2017 n. 74, il Piano della performance si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, che saranno oggetto di cambiamento rispetto al passato, per l'estrema genericità degli stessi, fermo restando l'assenso delle competenti organizzazioni sindacali di categoria;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, in maniera più precisa rispetto al passato;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, in maniera più incisiva rispetto al passato;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, in maniera più puntuale rispetto al passato;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, come già per il passato;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazioni, Giunta comunale, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.4 Individuazione degli obiettivi generali per i Responsabili di servizio.

Richiamata la delibera Giunta Comunale n. 01 in data 03.01.2019 con cui è stato approvato l'attuale riassetto organizzativo dell'Area Amministrativa, rispetto all'attuale articolazione delle Tre Aree:

(1) Ammnistrativa - 1.1. Servizi Generali; 1.2 Servizi Delegati dallo Stato, Asilo Nido; 1.3 Polizia Locale;
(2) Finanziaria;
(3) Tecnico - manutentiva.

La presa d'atto, con detta deliberazione dell'attuale previsione delle due posizioni organizzative, non apicali, rientranti tra quelli di cui all'art. 8, comma 1 lett. a) del CCNL del 31.3.1999, nell'Area Ammnistrativa per i servizi: Servizi Delegati dallo Stato, Asilo Nido; 1.3 Polizia Locale, rimanendo il Servizi Generali in capo al Segretario comunale; nonché delle due rimanenti posizioni apicali per le due Aree Finanziaria e Tecnica.

In attuazione alle linee programmatiche del DUP sopra citate in ordine all'adozione del presente Piano Performance, sono qui individuati i seguenti obietti generali per ogni singola area di interesse cui seguiranno nel dettaglio gli obiettivi strategisti ed operativi indicati nelle singole Missioni di bilancio, con l'approvazione da parte della Giunta comunale di detti obiettivi/attività di lavoro, proposti dai singoli Responsabili.

A) Per l'Area Amministrativa - Servizi Generali.

A1. <u>Segreteria:</u>

A1.1. - Attività istruttoria e sostegno degli obiettivi generali in capo al Segretario comunale, con riferimento all'applicazione del nuovo contratto collettivo nazionale di categoria e relativo contratto integrativo sindacale riferito all'attuazione degli istituti previsti oggetto di contrattazione integrativa; nonché di quelle destinate agli incarichi di E.Q. previsti dal nuovo CCNL 16.11.2022.
A1.2 - Tempestiva predisposizione del piano dettagliato degli obbiettivi (piani lavoro e/o attività) e la verifica dell'attuazione degli stessi da parte dei responsabili di servizio, tenuto conto della definizione ed approvazione dei criteri di misurazione e modalità di valutazione delle performance, peraltro da aggiornare, tenendo anche conto delle indicazioni dell'OIV, che degli accordi sindacali approvati.
Tali due obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale quale Responsabile del Servizio, unitamente agli ulteriori responsabili dei rispettivi servizi interessati per gli aspetti tecnici.
A1.3 - Pubblicazione di un PERIODICO DI INFORMAZIONE COMUNALE sul quale sarà raccontata la vita del paese e dei borgoticinesi, si raccoglieranno informazioni, notizie, eventi, con lo scopo di favorire una maggiore partecipazione, di aumentare l'interesse, dei cittadini alla vita pubblica, attraverso l'informazione. Una copia di periodico sarà distribuita gratuitamente a tutte le famiglie borgoticinesi oltre ad essere disponibile e consultabile online.

A2 Istruzione
A2.1. - Istituzione del servizio di PEDIBUS per l'entrata dei bambini a scuola, che prevede la creazione di un percorso di circa 1,5 km all'interno dell'area urbana, strutturato con fermate e orari, ma da seguire a piedi.
A2.2. Partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia di istruzione in ragione degli istituti presenti sul territorio, (materna, di primo e secondo grado) ai fini del miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio

A3. Cultura
A3.1 - Proposte di promozione di iniziative e attività culturali in grado di coinvolgere e suscitare interesse tra i cittadini (mostre di opere d'arte e fotografiche, presentazione di libri, laboratori, spettacoli, concerti, cineforum…), dando sempre importanza e spazio alla memoria storica locale e territoriale e al mantenimento delle tradizioni.
A3.2 - Possibilità della creazione di un ARCHIVIO STORICO su Borgo Ticino che raccolga articoli, documenti, fotografie e le testimonianze dei borgoticinesi, le loro storie, la loro vita;
A3.3 - Promozione delle attività culturali verso:
- la valorizzazione delle RICORRENZE NAZIONALI E INTERNAZIONALI; il riconoscimento delle GIORNATE INTERNAZIONALI celebrate durante l'anno; l'individuare NUOVI SPAZI PER L'ESPRESSIONE ARTISTICA, che potranno ospitare corsi e laboratori (come arti e mestieri); lo sviluppo di un MUSEO ONLINE con tutte le opere che SpazioArte, ha raccolto in più di 20 anni di attività.
Le altre iniziative giù previste nell'ambito del DUP in ragione della possibilità di realizzazione nel corso dell'anno.

A4. Politiche educative e giovanili, assistenza e sanità
A4.1. - Istituzione del COMITATO GIOVANI, qual strumento per coinvolgere i giovani, dai 14 anni in su, nelle scelte che riguardano il paese e nell'organizzazione di iniziative culturali e artistiche anche da loro promosse.
A4.2. – Organizzazione del BATTESIMO CIVICO PER I NEO-MAGGIORENNI, in cui l'Amministrazione comunale consegnerà ogni anno alle ragazze e ai ragazzi che hanno compiuto i 18 anni una copia della Costituzione italiana.
A4.3. - Progettazione del percorso "DICIOTTO ANNI: DIRITTI E DOVERI DEL CITTADINO", prevedendo un dialogo con i neo-diciottenni per affrontare temi importanti quali la legalità, il rispetto della cosa pubblica, l'impegno civico e il volontariato.

A4.4. - Promozione di eventi ed iniziative dedicate con la GIORNATA DELLO SPORT, durante la quale saranno premiati gli “atleti borgoticinesi dell’anno” che hanno raggiunto risultati di particolare rilievo nella propria disciplina sportiva.
A4.5. - Promuovere e patrocinare la FESTA DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO, per far conoscere le realtà esistenti, ma soprattutto per avvicinare e coinvolgere i borgoticinesi, la loro adesione, la partecipazione attiva e il cambio generazionale sono elementi essenziali per garantire la continuità delle associazioni che da decenni si prendono cura della vita sociale di Borgo Ticino.
A4.6. - Realizzazione di PROGETTI DI SVAGO, DI RITROVO, DI SOCIALIZZAZIONE PER I DISABILI E LE LORO FAMIGLIE, tra cui organizzare giornate dedicate alla diversabilità.
A4.7. La formazione di una RETE DI ASCOLTO, controllo e supporto per gli anziani e i malati presenti in paese.
A4.8. - Prosecuzione della partecipazione al progetto di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO, finanziato dal MIUR.
A4.9. - Adesione alla CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE sul tema della salute, come la prevenzione e la lotta contro il cancro, organizzando incontri su argomenti riguardanti i minori e i giovani con l’ausilio di personale esperto (psicologi, operatori sociali, educatori).

Tali obiettivi generali sono posti in capo al Responsabile di servizio Segretario comunale.

B) Per l’Area Amministrativa - Demografici - Asilo Nido.

B1 - Servizi Demografici.
B1.1. Prosecuzione dei progetti due progetti strategici dell’Agenda digitale italiana: l’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e la Carta d’Identità Elettronica (CIE), che permetteranno la circolarità e l'integrazione delle anagrafi a supporto di molteplici servizi pubblici riferiti all’utenza.

B2 - Informatica
B2.1. - Garantire l’attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell’amministrazione, a seguito della nomina ed assunzione dell’ufficio di Responsabile per la transazione digitale.
B2.2 - Aggiornamento al Piano triennale dell’informatica nella p.a. 2021 – 2023, conseguenti ai processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione dell’amministrazione digitale e aperta nella p.a.
B2.3. - Proposte attuative, mediante richieste di accesso alle risorse previste per la transazione digitale (Bandi PNRR).

B3 - Turismo
B3.1 - Rinnovo dall’iniziativa “Voucher Vacanze Borgo Ticino”, con cui si intende proseguire con la promozione del territorio e la valorizzazione dell’ospitalità delle attività commerciali, incrementando l’offerta turistica.
B3.2. - Sostegno ancora all’organizzazione delle GIORNATE FAI (Fondo per l’ambiente italiano), con appuntamenti dedicati all’apertura dei luoghi e alla scoperta del patrimonio culturale, artistico, religioso, storico, naturale dei Comuni italiani.
B3.3.- Incentivazione mediante esenzione da tributi comunali, dell’APERTURA DI NUOVE ATTIVITÀ COMMERCIALI AL DETTAGLIO (denominate di vicinato), o artigianali di produzione e vendita di beni al dettaglio, da ubicarsi nel centro storico.
B3.4. Sostegno e promozione della candidatura di BORGO TICINO come LOCATION/SET E LUOGO DI LAVORO PER PRODUZIONI CINEMATOGRAFICHE, TELEVISIVE E AUDIOVISIVE, ITALIANE E ESTERE.
Tali obiettivi generali sono posti in capo al Responsabile del servizio Turistico, di concerto e coordinamento degli ulteriori Responsabili coinvolti in ragione della materia.

Tali obiettivi generali sono posti in capo al Responsabile di servizio Elisa SGOBBI.

C) Per l’Area Amministrativa - Servizio Polizia Locale.

C1. Personale
C1.1. - Prosecuzione negli adempimenti derivanti dalla gestione dei servizi di Polizia Locale, in forma diretta e/o convenzionata con la finalità del miglioramento qualitativo e quantitativo del passato, in specie per gli interventi nel periodo estivo, secondo le previste normative in materia.
C1.2 - Assunzione diretta delle funzioni di Polizia amministrativa unitamente al commercio.

C2. Sevizi.
C2.1 - Gestione dei servizi, riferiti alla realizzazione delle previsioni di spesa assunte in sede di bilancio dei proventi dell'art. 208 del C.d.S, già prevista in euro 10.000,=, con particolar attenzione:
C2.1.1 - Garantire maggiore sicurezza in paese e migliore vivibilità per i cittadini mediante potenziamento della RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA per contrastare anche il crescente fenomeno di abbandono dei rifiuti nei punti sensibili, sia nel centro abitato che nelle aree boschive, tenuto conto delle possibilità di finanziamento dell’art. 1 comma 676 - 677 della legge n. 197/2022;
C2.1.2 - Proposta di rafforzamento dell’ILLUMINAZIONE PUBBLICA, aumentando i punti luce nelle zone più sensibili del paese, in collaborazione con l’ufficio tecnico.
C2.1.3. - Ampliamento dell’attività di sensibilizzazione nelle scuole, mediante CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE contro il fenomeno del bullismo e INCONTRI DI EDUCAZIONE al rispetto del bene pubblico;
C2.1.4. - Organizzazione a favore della cittadinanza, mediante INCONTRI CON LE FORZE DELL’ORDINE, per fornire elementi utili per prevenire potenziali situazioni di rischio e pericolo, anche mediante usufruendo di applicazioni per smartphone (ad esempio l’APP 1SAFE), PER LA SICUREZZA PARTECIPATA, con un “click” i cittadini potranno segnalare al Comune e alla Polizia locale: incidenti stradali, abbandono rifiuti, atti vandalici, truffe, aggressioni, persone e auto sospette, incendi etc.

Tali obiettivi generali sono posti in capo al Responsabile di Servizio dott. Federico BOZZETTI

D) Per l’Area Finanziaria - Ufficio Ragioneria - Tributi - Economato.

D1. - Presentazione della proposta deliberativa consiliare per la modifica del Regolamento di contabilità ai fini dell’adeguamento normativo.
D2. - Rispetto degli equilibri di bilancio (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese, con utilizzo avanzi, Fondo pluriennale vincolato e debito.
D3. - Tempestivo provvedimento di variazione al bilancio per adeguamenti all’applicazione dei fondi previsti dalla legge 29.12.2022 n. 197.
D4. - Adeguamento del bilancio, unitamente alle modalità di pagamento, delle procedure finanziarie degli interventi PNRR.

Tali obiettivi generali sono posti in capo al Responsabile del Servizio Finanziario Sabina Gnemmi.

E) Per l’Area tecnica

E1 - Lavori pubblici.
E1.1. Potenziamento delle attrezzature del Parco giochi comunale “Salvo D’Acquisto”, al fine di renderlo ancora più inclusivo, con l’installazione di nuovi giochi per diversamente abili qualificando come “IL PARCO PER TUTTI”, perché ogni bambino ha diritto di giocare.
E1.2. - Riqualificazione DELL’IMPIANTO SPORTIVO DI VIA GAGNAGO, mediante la realizzazione di un campo da Paddle.

E1.3 - Formazione di un sentiero nell'area boscata che costeggia il Rio Orgoglia, che consenta il PASSAGGIO TRA IL PONTE DI VIA MONTESSORI E VIA VALLE, con inserimento di un percorso fitness per anziani e "cross training" per giovani mediante posizionamento di attrezzature sportive.
E1.4. - Valorizzazione del MONTE SOLIVO per consentire sia ai cittadini che ai turisti la possibilità di godere della natura in un territorio di straordinaria bellezza e ricco di storia, mediante la sostituzione delle attrezzature presenti (barbecue) e ad installare dei porta biciclette.
E1.5. - Valorizzazione dei percorsi boschivi mediante posizionamento di CESTINI DI RACCOLTA DI DEIEZIONI CANINE.
E1.6. La realizzazione di un PERCORSO CICLOPEDONALE IN VIA LAZZARETTO che consenta di percorrere la strada in sicurezza, con l'allargamento si prevede di mettere in sicurezza la banchina stradale mediante il taglio delle piante prospicienti la stessa.
E1.7. - Analogamente è prevista la realizzazione di un PERCORSO CICLOPEDONALE IN VIA PER AGRATE ("Pinetina") che consenta di percorrere la strada in sicurezza e collegare le abitazioni poste alla periferia del paese.
E1.8. - Onde fare fronte alle esigenze di parcheggio nell'area scolastica e quella sportiva, è previsto l'ALLARGAMENTO DELLA VIA STADIO con contestuale rifacimento dei marciapiedi e raddoppio dei parcheggi esistenti, rientrante nella pianificazione, riqualificazione, rigenerazione del territorio previsti tra gli obiettivi del programma elettorale in tema di urbanistica ed edilizia privata;
E1.9 - Lavori di RISTRUTTURAZIONE DELL'EX AMBULATORIO, destinato all'attività di aggregazione sociale della frazione e funzionale al contesto ludico, ricreativo e sportivo circostante; i cui lavori sono iniziati nell'anno 2022.
E1.10. - Lavori riferiti al RISANAMENTO CONSERVATIVO DEL LAVATOIO E DEL LOCALE DELLA SORGENTE, così da renderlo fruibile ad attività di promozione turistica e culturale.
E1.11. - Realizzazione di una SCALA che attraversa l'area boschiva collegando i residenti della frazione Gagnago con il centro, riducendo la distanza da percorrere a piedi e si valorizzerà la panoramica sulla zona circostante mediante installazione dell'ALTALENA GIGANTE.
E1.12. - Lavori per la messa in sicurezza copertura contenente amianto presso il locale cimitero comunale.
E1.13. - Intervento di ampliamento del SALONE DELLA STRUTTURA DEL CENTRO INCONTRO ARCOBALENO in via Brunelleschi unitamente alla realizzeremo un campo da bocce;
In merito alle sopra elencate previsioni di lavori, occorrerà in ogni caso tenere conto che l'Amministrazione lavorerà sulla programmazione, progettazione e realizzazione delle nuove opere pubbliche, ove trattasi di interventi di recupero e manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici di proprietà del Comune di Borgo Ticino e delle aree pubbliche del paesem che trovano finanziamento attraverso la richiesta già trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, sfrutteremo i fondi, qualora assegnati, di 430.000,00= per l'anno 2023 (quota parte inserita nella presente missione) ed € 2.460.000,00= per mobilità sostenibile anno 2024 e 2025, qualora assegnati, relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
E1.13. - Potenziamento delle attrezzature del Parco giochi comunale "Salvo D'Acquisto", al fine di renderlo ancora più inclusivo, con l'installazione di nuovi giochi per diversamente abili;
E1.14 - Generale RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO DI VIA GAGNAGO in cui è previsto la realizzazione di un campo da Paddle.

E2. - Manutenzione

E2.1. - Organizzazione di GIORNATE ECOLOGICHE dedicate alla pulizia del territorio, coinvolgendo associazioni locali, scuole e privati, unitamente al personale ed alle strutture comunali interessate;
E2.2. - Interventi di manutenzione delle STRADE COMUNALI continuando nella MANUTENZIONE PROGRAMMATA annuale che definisca l'ordine e la priorità di interventi, individuando quelle maggiormente degradate.

E2.3. Interventi di installazione di ARREDO URBANO NELLE PIAZZE DEL CENTRO E DELLE FRAZIONI che si inseriscano nel contesto architettonico e attraverso elementi fissi o provvisori andranno a caratterizzare gli spazi pubblici.
E2.4. - Rafforzamento dell'ILLUMINAZIONE PUBBLICA, aumentando i punti luce nelle zone più sensibili del paese, in collaborazione con l'ufficio di Polizia Locale.
E2.5 - Istallazione piattaforme di messaggi istantanei con la NEWSLETTER DEL COMUNE DI BORGO TICINO e LISTA BROADCAST.
E2.6. - Prosecuzione posizionamento in alcune aree limitrofe del paese, di PANNELLI DIGITALI INFORMATIVI, già presenti davanti a piazza Cerruti, a Gagnago e Campagnola, e BACHECHE INFORMATIVE su cui affiggere avvisi vari.

E3 - Settore Urbanistica ed edilizia privata
E3.1. Approvazione progetto di VARIANTE STRUTTURALE già promossa finalizzata al contenimento del consumo del suolo e incentivare il riuso del patrimonio edilizio esistente, unito al RECUPERO, LA SALVAGUARDIA E LA TUTELA DEI NUCLEI STORICI, ritenuti elementi fondamentali non solo per la conservazione ma anche per la valorizzazione dell'intero patrimonio culturale, sociale ed economico del territorio.

Tali obiettivi generali sono in capo al responsabile dei servizi tecnico - manutentivi nella persona del Responsabile di servizio MANCIN Cristian.

2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

2.3.1 Parte Generale - Soggetti - Formazione del piano/sezione - obiettivo strategico - integrazione con strumenti programmatici e modalità di coordinamento per il PIAO.

Premessa

L'ANAC, come già precisato nella premessa introduttiva generale riferita all'approvazione PNA 2022, in merito ai contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ha sostenuto con riferimento al PIAO, ha sostenuto rispettivamente:
- che sia preferibile ricorrere ad una "organizzazione logico schematica" del documento e rispettarla nella sua compilazione, per rendere lo stesso di immediata comprensione, di facile lettura e ricerca;
- raccomanda di far uso di un linguaggio comprensibile per destinatari eterogenei, che debbono poter comprendere, applicare e rispettare i contenuti senza dubbi e difficoltà;
- suggerisce di elaborare un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, evitando di sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- ritiene che sia opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse, ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, per implementare un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

L'Autorità raccomanda di limitarsi a riportare solo informazioni "essenziali", che siano utili alla programmazione delle misure anticorruzione, sia nel PTPCT che nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, elencando quali oggetti il PTPCT e l'apposita sezione del PIAO non devono più contenere.

La Parte generale, della sezione anticorruzione del PIAO, ad esempio, non deve più riportare:
- la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;
- la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;
- l'elenco dei PNA e delle Linee Guida dell'ANAC;
- riferimenti generici e non contestualizzati rispetto all'organizzazione, alle funzioni e all'ambito di di intervento dell'amministrazione.

Rinnovando i richiami del PNA con l'introduzione di semplificazioni procedimentali per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ricomprendendo, quindi, tutte le amministrazioni che occupano fino a 49 unità, si ribadisce l'adesione di questo Comune a quanto l'Autorità ha stabilito per tali amministrazioni che potranno, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatorio con un provvedimento espresso dell'organo di indirizzo.
Le amministrazioni con poco personale, pertanto, non dovranno riformulare tutti gli anni la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, ma è sufficiente che la Giunta comunale ne confermi i contenuti. Fermo restando l'obbligo di approvare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni, come imposto dalla legge n. 190/2012 e s.m.i.

Il Comune di Borgo Ticino (NO) pertanto per l'anno 2023, nel dare esecuzione alla sopra citata legge 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni", che ha introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di redigere, approvare e aggiornare nel tempo una pianificazione triennale che definisca la strategia dell'ente in materia, secondo i Piani Nazionali approvati dalla Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC., intende mantenere detto impegno secondo le indicazioni su espresse.

Si rinnova per l'anno 2023 il contenuto del piano di prevenzione della corruzione che:
- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;

- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

Si richiamano a tale proposito gli allegati 1 e 4 del provvedimento con cui l'ANAC ha approvato in data 17.01.2023 Il piano Nazionale Anticorruzione 2022, che ha modificato l'approccio passando da un modello quantitativo ad una semplificazione, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti,

Nella presente stesura, si è quindi ritenuto di riconfermare per l'anno 2023, l'impostazione dello schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - 2024, suddiviso in:
- una **parte generale** che contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, intervenendo con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel duplice ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO. In tale contesto sono stati indicati su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione; inoltre sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti (la principale è la previsione, salvo casi eccezionali, di un'unica programmazione per il triennio). La parte generale contiene ancora un approfondimento dedicato al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, oggetto di un intero capitolo, evidenziando la partecipazione del RPCT nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza;
- una **parte speciale,** dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità, rispetto ai numerosi interventi legislativi che hanno inciso sulla disciplina dei contratti pubblici, offre alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi. La parte speciale contiene anche un approfondimento sulle gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR, che non investe per le modeste entità, questo Comune.
Sempre evidente, sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità, la finalità di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione.

Il PTPC rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale il Comune di Borgo Ticino (NO), mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il

Piano crea un collegamento tra anticorruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, nell'ambito del PIAO, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione per questo Ente, contando meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento viene effettuato con cadenza triennale.

2.3.2 Predisposizione

Si richiamano pertanto gli elementi essenziali, che vengono mantenuti, della presente sottosezione:

2.3.2.1 - Contesto esterno
- Analisi di impatto del contesto esterno – Mappatura dei processi;

2.3.2.2 - Analisi di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi;
2.3.2.3 - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti,
2.3.2.4 - Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
2.3.2.5 - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
2.3.2.6 - Misure generali
2.3.2.7 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio;
2.3.2.8 - Misure specifiche di contesto;
2.3.2.9 - Formazione anticorruzione.

2.3.2.1 - Contesto Esterno

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Borgo Ticino (NO) mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

A tale fine il PTPCT prevede nel corso dell'anno 2023, le attività delle valutazioni preliminari proposte dall'ANAC, sollecitando la collaborazione da parte del RPCT, delle posizioni organizzative presenti, onde addivenire alla facilitazione del rischio corruttivo.

Analisi del contesto esterno - Mappatura dei processi

Come da tempo già evidenziato dall'ANAC con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto a consultare gli allegati dello schema di PNA 2022, da cui risulta la necessità, con riguardo in particolare a questo Comune, dell'individuazione delle aree a rischio attraverso l'acquisizione nel corso dell'anno 2023 dei dati oggetti e soggettivi ivi indicati.

In conclusione i riferimenti del Comune di Borgo Ticino (NO), devono tenere conto di esperienze negative che in passato abbia interessato attività comportanti fatti delittuosi accertati. Necessario quindi nel corso del 2023 l'aggiornamento della mappatura dei processi esistente concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della L 06.11.2012 n. 160 e s.m.i.

2.3.2.2 Analisi del contesto interno - Mappatura dei processi

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

Di seguito si rinnova l'indicazione dell'attuale organizzazione che risulta confermativa rispetto al passato, che trova preoccupanti problemi gestionali.

Tra questi, la cessazione al 31.12.2022 della titolarità del Segretario Generale inizialmente in Convenzione al 30% con il Comune di Varallo Pombia al 30%, Romagnano Sesia al 25% ed Agrate Conturbia a 15%, e questo Comune capo convenzione. Tale figura è assicurata dal 09.01.2023 da un Segretario comunale in "Reggenza a scavalco", nell'ambito della neo istituita Segretario Generale inizialmente in Convenzione al 40% con il Comune di Varallo Pombia ed al 20% con il Comune di Agrate Conturbia e, sempre questo Comune capo convenzione, per la rimanente percentuale.

La struttura organizzativa dell'ente è articolata come segue:

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in AREE DI ATTIVITA' composte da SERVIZI, a loro volta suddivisi in unità semplici o complesse (UFFICI).

2. Vengono individuate le seguenti AREE:
- AREA AMMINISTRATIVA
    - Settore Servizi Generali;
    - Settore Servizi delegati dallo Sato;
    - Settore Asilo Nido, Servizi sociali e Turismo;
    - Polizia Locale;
- AREA FINANZIARIA
    - Settore Ragioneria, Economato;
    - Settore Tributi comunali;
- AREA TECNICA
    - Settore Urbanistica,
    - Settore Edilizia Privata;
    - Manutenzione patrimonio comunale - Lavori Pubblici;
    - Servizio convenzionato Canile sanitario.

Vengono individuati i seguenti SERVIZI:

Per l'Area Amministrativa - Servizi Generali:
1) Segreteria e Servizi generali; 2) Ufficio Personale. 3) Organi istituzionali; 4) Messo comunale; Servizi sociali e socio assistenziali; 6) Servizi alla persona. 7) Comunicazione istituzionale; 8) Ufficio del lavoro. 9) Istruzione e cultura: Biblioteca comunale

Per l'Area Amministrativa - Servizi delegati dallo Stato:
1) Demografici: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica. 2) Attività economiche; 3) Promozione territoriale e Turismo. 4) Sport; 5) Asilo Nido; 6) Gestione informatica.

Per l'Area Amministrativa - Vigilanza:
Polizia Amministrativa; 2) Vigilanza; 3) Viabilità; 4) Pronto intervento e di protezione civile. 5) Sicurezza urbana.

Per l'Area Finanziaria:
1) Ragioneria; 2) Economato; 3) Finanziamenti. Retribuzioni e personale; 4) Tributi comunali;

Per l'Area Tecnica;
1) Urbanistica. 2) Edilizia privata e pubblica. 3) Lavori pubblici. 4) Energia. 5) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale. 6) Protezione civile. 7) Gestione cantiere comunale. Canile sanitario convenzionato.

Responsabile della prevenzione e relativi compiti di partecipazione.

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Sindaco n. 04 del 28.10.2021, cui spetta elaborare la

proposta di PTPC, con l'ausilio dei Responsabile di Servizio (P.O.) che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il termine ordinatorio del 31 gennaio.

Si rinnovano le funzioni del Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012 e s.m.i., che deve:

a. •definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
b. •verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
c. •proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
d. •verificare, d'intesa con il Responsabile di servizio competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile;
e. •individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
f. •svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
g. •elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Sindaco ed al Consiglio comunale ed all'OIV.
h. proporre il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
i. approvare, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa sulle relazioni presentate dai capisettori sui risultati realizzati, in esecuzione del piano della performance e del piano triennale della prevenzione,
j. presentare, entro il mese di aprile di ogni anno alla Giunta Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento, anche congiuntamente alla relazione sui controlli interni; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune proponendo le azioni di correzione del piano a seguito delle criticità emerse.
k. sottoporre entro aprile di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili dei sevizi;
l. proporre, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione, degli incarichi dei capo settore ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione, pur tenuto conto delle difficoltà derivanti per le modeste professionalità presenti;
m. individuare, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
n. curare in collaborazione con i Responsabili di servizio la programmazione biennale delle forniture e dei servizi superiori agli iniziali 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
o. procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa.
p. collaborare alla formulazione del piano annuale di formazione,
q. vigilare sul funzionamento e l'osservanza del piano.

2.3.2.3 - Identificazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Le attività a rischio particolarmente esposte al rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate ancora per l'anno 2023 nelle seguenti:

a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012);
b) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.;
c) pubblicazione retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009);
d) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012 e s.m.i.;
e) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
f) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50 del 18.04.2016, e s.m.i.;
g) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
h) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 e s.m.i.;
i) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
j) controllo informatizzato della presenza;
k) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
l) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
m) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
n) attività edilizia privata, condono edilizio;
o) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
p) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
q) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
r) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi; accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti; l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti;
s) la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

2.3.2.4 Progettazione delle misure organizzative per il trattamento dei rischi.

Sono individuate, ancora per l'anno 2023, le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- ROTAZIONE STRAORDINARIA: la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., come misura di carattere successivo al verificarsi ai fenomeni corruttivi: essa va avviata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
- CODICE DI COMPORTAMENTO: il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, art. 54 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. codice di comportamento di Ente approvato con DGC n. 274 del 12.12.2013);
- CONFLITTO DI INTERESSI: il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90 e s.m.i.). In particolare si richiede dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati;

- INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI: gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati secondo i Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, contenuti nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- DIVIETO DI PANTOU.FLAGE: l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lg. 165/2001 e s.m.i., è combattuta inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione;
- PATTI DI INTEGRITA': l'Amministrazione non ancora ha aderito al protocollo di legalità firmato tra Prefetture, ANCI, UPI e Regione che prevede appositi clausole da far sottoscrivere agli operatori economici;
- FORMAZIONE intesa come misura principale di prevenzione;
- TRASPARENZA: nella sua funzione di mezzo per porre in essere l'azione amministrativa efficace e come obiettivo a cui tendere;
- ROTAZIONE ORDINARIA: In merito all'istituto della Rotazione il Comune di Borgo Ticino (NO) pur essendo un Ente di medie dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che il conferimento di incarichi possa essere assegnato a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali.
  L'amministrazione, ancora per l'anno 2023, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene di non applicare nessuna rotazione del personale.

2.3.2.5 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione di misure organizzative.

1. L'Ente nel piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. indica, per l'anno 2023, gli interventi inerenti le attività a rischio di corruzione.
2. Nel piano di formazione si indica:
   α) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
   β) i dipendenti, i funzionari, le posizioni organizzative che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
   χ) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
   δ) la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune;
   ε) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
3. le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti;
4. il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano secondo la normativa vigente
5. il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2.3.2.6 Misure generali.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce ancora per il 2023 il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. L'amministrazione adotterà una disciplina dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato in aggiunta a quella già prevista per l'accesso documentale e istituirà il relativo registro.

1. Per le attività indicate al punto *2.3.2.3* del presente piano, sono individuate i seguenti protocolli di legalità o integrità, da emanare da parte del nuovo Comune le quali, faranno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

   a) Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali;
   b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
   c) obbligo di astensione dei dipendenti comunali nel caso di conflitto di interessi;
   d) cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni dovute, secondo quanto previsto nel P.T.T.I. (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità);
   e) procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
   f) rotazione dei Responsabili di servizio e funzionari particolarmente esposti alla corruzione ove possibile; in alternativa prevedere la condivisione delle attività onde evitare l'isolamento delle mansioni (tutto nelle mani di una sola persona);

2. Dopo aver effettuato l'esame dei processi, aver verificato il rischio e aver valutato la probabilità di rischio bisogna elaborare i protocolli e poi le procedure. Questa è la parte più difficile, che non deve rimane troppo lacunosa, poiché potrebbe non garantire il responsabile della prevenzione nell'aver predisposto tutti i meccanismi idonei a prevenire la corruzione. Alcune procedure sono già individuate dalla legge n. 190/2012 e s.m.i., per esempio le procedure di selezione e formazione dei dipendenti che operano nei settori maggiormente esposti, o la procedura di rotazione dei dipendenti, le procedure di monitoraggio del rispetto dei termini o l'individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti per legge. Altre procedure possono essere ricavate studiando le singole prassi o la stessa organizzazione della struttura o dell'Ente

3. Le citate regole di legalità o integrità di cui alle lett. b), c), d) del comma precedente, nel caso di appalti di forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, nella lex specialis di gara, con pena di nullità;

4. Il Comune comunica al cittadino, all'imprenditore, all' utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:
   a. il responsabile del procedimento;
   b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
   c. il funzionario dotato di potere sostitutivo;
   d. l'ufficio dove può avere informazioni;
   e. la pec e l'indirizzo del sito internet del Comune.

   Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e in particolare quelle indicate al punto *2.3.2.3* del presente piano, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici e amministrativi del procedimento;

5. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento, devono:

a) comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;

b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento, o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;

c) denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

e) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

6. Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedimentali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:

a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
b) il responsabile unico del procedimento;
c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
d) gli schemi (modulistica) tipo,
e) il controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto dal D.L. 174/2012 convertito in legge 07.12.2012 n. 213, e s.m.i. da parte del capo settore, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.

7. Il capo settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare trimestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

2.3.2.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

1. La trasparenza è assicurata mediante il P.T.T.I. che risulta essere una sezione del presente piano.
2. Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.
3. La corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire utilizzando la funzione di protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c..
4. Dal 18 ottobre 2018 il Comune di Borgo Ticino (NO), sia per le gare di propria competenza, sia per quelle gestite tramite CUC (Centrale Unica di Committenza), al di là dell'attuale periodo di sospensione, utilizza una piattaforma telematica che garantisce l'integrità dei dati delle varie procedure e ulteriore trasparenza dei procedimenti.
5. Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

6. Tutti gli Enti dovrebbero essere dotati di un sistema di protocollo informatico che preveda l'assegnazione dei documenti pervenuti in modalità telematica e la tracciabilità dei flussi documentali all'interno dell'Ente, secondo le procedure operative stabilite con il manuale di gestione adottato ai sensi del D.P.C.M. del 31 ottobre 2000 "Regole tecniche per il protocollo informatico".

Compiti dei dipendenti e dei Responsabili di servizio (flussi comunicativi)

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste

   dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e s.m.i., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al Responsabile di servizio il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990 e s.m.i., che giustificano il ritardo.
3. I Responsabili di servizio, provvedono, semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedimentali avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica delle azioni realizzate:
   a) verifica numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti
   b) verifica omogeneità del ritardo ed eventuali illeciti connessi;
   c) attestazione dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
   d) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, se si configura il presupposto.
4. I Responsabili di servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa propria.
5. I dipendenti (selezionati dai Responsabili di servizio) formati secondo le procedure indicate dal presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.m.i., in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
6. I Responsabili di servizi, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione.
7. I Responsabili di servizio hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art. 1, c. 17 legge 190/2012 e s.m.i.); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, periodicamente, il rispetto dinamico del presente obbligo.
8. I Responsabili di servizio procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.; i Responsabili di servizio indicano,

entro il mese di luglio di ogni anno al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel biennio successivo.

9. I Responsabili di servizio, entro il mese di maggio di ogni anno, in collegamento con il regolamento sui controlli interni, possono proporre al Segretario Generale i procedimenti da analizzare nel controllo di gestione, individuati dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione nei quali si palesano criticità proponendo azioni correttive.
10. I Responsabili di servizio segnalano entro il 30 aprile di ogni anno, insieme ai fabbisogni formativi generali, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
    a) le materie oggetto di formazione;
    b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
    c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
    d) le metodologie formative.

I Responsabili di servizio presentano entro il mese di febbraio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano anche unitamente ai rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della performance di cui il presente piano costituisce obiettivo.

2.3.2.8 Misure specifiche di contesto

1. Autorizzazione

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013 e s.m.i..

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i, si provvede ancora per il 2023 a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Responsabili di servizio.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Per le attività e incarichi extraistituzionali si fa riferimento al D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., art. 53 e ai "Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali", oggetto di approvazione da parte del nuovo Comune, che verrà poi integralmente richiamata nell'aggiornamento del presente piano.

2 Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Come stabilito dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., i soggetti con poteri negoziali (Responsabili di servizio e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

L'art.1, comma 51 della legge n. 190/2012 e s.m.i. ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La legge 179/2017 e s.m.i. ha disciplinato compiutamente la fattispecie. Nel corso del 2023 l'Ente adotterà le misure di comportamento e prevederà apposita formazione specifica.

4. Società in controllo pubblico

1. Il Responsabile della prevenzione svolge un ruolo di impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza delle società partecipate dirette e indirette in controllo pubblico.

2. Adotta eventuali atti di indirizzo promuovendo azioni concrete per l'adozione delle misure di prevenzione anticorruzione o di integrazione del "modello 231", compresi i protocolli di legalità.

3. Vigila sull'avvenuta nomina del RPCT e sull'adozione delle misure minime, nonché sull'applicazione degli obblighi di trasparenza e delle norme a fondamento dei processi di reclutamento del personale e degli affidamenti contrattuali. In caso di società partecipate indirettamente, la capogruppo deve assicurare che le società indirettamente controllate adottino le misure della prevenzione della corruzione in coerenza con quelle della capogruppo.

5. Compiti dell'Organo Individuale di valutazione

L'O.I.V. verifica, ancora per l'anno 2023, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei capo settore in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale;
La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti fanno parte del c.d. ciclo delle performances.

6. Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13, 14 della legge 190/2012 e s.m.i..

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità:

a) la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione per i dipendenti/ Responsabili delle posizioni organizzative;

b) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;

c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

7.Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e s.m.i..
Gli aggiornamenti triennali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;

- dell’emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

2.3.2.9 - Formazione anticorruzione.

Fermo restando l’importanza della formazione del personale quale misura indispensabile per promuovere la cultura dell’etica, dell’integrità, della professionalità e valori di base fondamentali onde fare crescere fin d’all’origine comportamenti utili a favorire un sistema pubblico di qualità e a prevenire i rischi corruttivi e di cattiva gestione. L’Amministrazione, che ha da tempo promosso iniziative annue di formazione che intende rinnovare per l’anno 2023, ritendo utile il conferimento della gestione del programma formativo, nonché l’effettiva fruizione da parte del personale destinatario, in capo al Segretario comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

La progettazione sarà quindi effettuata dagli uffici di Segreteria su direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione tenendo conto delle risorse dedicate, e come previsto dall’art. 1, comma 10, lett. c della L. 190/2012 e s.m.i., i destinatari della formazione sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e il criterio di scelta si basa sull’analisi delle attività a rischio individuate dal Piano per l’anticorruzione.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Borgo Ticino risulta ancora per l'anno 2023 quella approvata con delibera Giunta Comunale n. 01 in data 03.01.2019, rappresentando l'attuale riassetto organizzativo dell'Area Amministrativa, rispetto ai settori già previsti, e contestuale presa d'atto di solo due posizioni organizzative all'interno di detta area, comprendente il Settore dei Servizi di Polizia Locale, rientranti tra quelli di cui all'art. 8, comma 1 lett. a) del CCNL del 31.3.1999, quale di seguito:

AREA AMMINISTRATIVA	
Attuale Previsioni	Nuova Previsione
1° Area Amministrativa - 1.1. Segreteria - Servizi generali. Servizi: 1) Segreteria e Servizi generali; 2) Ufficio Personale. 3) Organi istituzionali; 4 Servizi sociali e socio assistenziali; 5) Servizi alla persona. 6) Comunicazione istituzionale. Ufficio del lavoro; 7) Sport; 8) Istruzione e cultura: biblioteca comunale. 8) Servizi informatici, Applicazioni SW e CED. 9) Messo Comunale.	1° Area Amministrativa - 1.1 Segreteria - Servizi generali. 1.1.1 Servizi: 1) Segreteria e Servizi generali. 2) Ufficio Personale. 3) Organi istituzionali. 4) Comunicazione istituzionale. 4) Messo comunale; 5) Ufficio del lavoro; 6) Promozione del territorio; 7) Servizi sociali e socio-assistenziali; 8) Servizi alla persona; 9) Sport; Istruzione e cultura: biblioteca comunale. Dotazione personale: n. 1 Cat D - Istruttore - Direttivo - P.O. - Vacante. n. 1 Cat. C - Istruttore - Coperto. n. 2 Cat. B/3 - Esecutori - Coperto.
1.1.2 Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato. Servizi: 1) Demografici: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica. 2) Attività economiche. 3) Ufficio del lavoro. 4) Promozione territoriale. 5) Turismo.	1.1.2 Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato. Servizi ed altri servizi 1.1.2.1 - Servizi delegati: 1) Demografici: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica. 1.1.2.2 - Altri Servizi: 1) Attività economiche. 2) Turismo. 3) Servizi informatici, Applicazioni SW e CED. Dotazione personale: n. 1 Cad D - Istruttore Direttivo P.O. - Coperto. n. 1 Cad C - Istruttore - Coperto.
1.1.4 Amministrativa: Asilo Nido comunale. Servizi: 1) Asilo Nido comunale.	1.1.4 Amministrativa: Asilo Nido comunale. Servizi: 1.1.4.1 - Asilo Nido comunale. Dotazione personale: n. 3 Cat. C - Istruttore - Educatrice - Coperti. n. 1 Cat. C - Istruttore - Educatrice - Vacante. n. 1 Cat. B/3 - Esecutore - Vacante. n. 1 Cat B/1 - Operatore - Vacante.

Alla data del 01.01.2023 le Aree risultano pertanto ancora così definite:

AREE DI RIPARTIZIONI	Servizi	Categoria personale		Tot.
		Coperto	Vacante	
1° Area Amministrativa - 1.1. Segreteria - Servizi generali.	1) Segreteria e Servizi generali; 2) Ufficio Personale. 3) Organi istituzionali; 4) Comunicazioni Istituzionali; 5) Servizi sociali e socio assistenziali; 6) Servizi alla persona. 7) Ufficio del lavoro; 8) Sport; 9) Istruzione e cultura: biblioteca comunale. 10) Messo Comunale.	 n. 1 C/1 n. 2 B/3	n. 1 D/1	**1** **1** **2**
1.1.2 Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato.	1) Demografici: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica. 2) Attività economiche. 5) Turismo.6) Servizi informatici, applicazioni SW e CED	n. 1 D/1 n. 1 C/1		**1** **1**
1.1.3 Amministrativa: Servizio Polizia Locale.	1) Polizia Amministrativa; 2) Vigilanza; 3) Viabilità; 4) Pronto intervento e di protezione civile. 5) Sicurezza urbana.	n. 1 D/1 n. 2 C/1	 n. 1 C/1	**1** **3**
1.1.4 Amministrativa: Asilo Nido comunale.	1) Asilo Nido Comunale.	n. 1 C/1	n. 3 C/1 n. 1 B/3 n. 1 B/1	**4** **1** **1**
2° Area Finanziaria - 2.1 Ragioneria - Economato.	1) Ragioneria; 2) Economato; 3) Finanziamenti. Retribuzioni e personale.	 n. 1 C/1	n. 1 D/1	**1** **1**
2° Area Finanziaria - 2.2 Tributi	1) Tributi locali.	n. 1 D/1 p.t. 80,56% n. 1 C/1		**1** **1**
3° Area Tecnica e Tecnica manutentiva.	1) Urbanistica. 2) Edilizia privata e pubblica. 3) Lavori pubblici. 4) Energia. 5) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale. 6) Protezione civile. 7) Gestione cantiere comunale. 8) Struttura informatica.	n. 1 D/1 n. 2 C/1 n 1 B/3 p.t. 50% n. 1 B/1	 n. 1 B/1.	**1** **2** **1** **1** **1**
	Totale	**17**	**9**	**26**

I dipendenti del Comune di Borgo Ticino, compresi i suddetti Responsabili di servizio, al 31.12.2022, risultavano in numero di 17, di cui n. 2 part - time sempre a tempo indeterminato, quale di seguito:

Aree e Servizi	Dipendente	Categoria	Orario
Amministrativa - Segreteria servizi generali	Rampinelli Anna Rosetta Bonazzi Nicolin Daniele	C/1 B/3 B/3	Tempo pieno “ Tempo Pieno
Amministrativa - Servizi delegati	Sgobbi Elisa	D/1	Tempo Pieno

	Zoratto Laura	C/1	”
Amministrativa - Polizia Locale	Bozzetti Federico Borroni Franco Meduri Alessio	D/1 C/1 C/1	Tempo Pieno “ “
Amministrativa - Asilo Nido	Penatti Natasha Vacante Vacante	C/1 C/1 C/1	Tempo Pieno “ “
Finanziaria - Ragioneria Economato	Vacante Quatraro Antonella	D/1 C/1	Tempo pieno “
Finanziaria – Tributi	Gnemmi Sabina Marchese Cristina	D/1 C/1	Part Time Tempo Pieno
Tecnica – Tecnica manutentiva	Mancin Cristian Fantani Marco Leoni Clarissa Di Vittorio Elide Colapinto Marco	D/1 C/1 C/1 B/1 B/3	Tempo pieno “ “ Part time Tempo pieno

A tale proposito si confermano per l’anno 2023 le attuali le Posizioni Organizzative che sono:
- per l’Area Amministrativa - Segreteria - Servizi generali - Ufficio Personale - Organi istituzionali, messo comunale, servizi sociali e socio assistenziali, servizi alla persona, sport, istruzione e cultura, biblioteca, nella persona del Segretario Comunale attualmente dott. Michele REGIS MILANO “Reggente a Scavalco” dal 09.01.2023.
- per l’Area Finanziaria, nella persona della dipendente Sabina GNEMMI;
- per l’Area Amministrativa - Asilo Nido, Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Leva, CED, applicazioni SW e Turismo/Statistica, nella persona della dipendente Elisa SGOBBI;
- per l’Area Tecnica, nella persona del dipendente MANCINI Cristian;
- per i servizi di Polizia Locale nella persona del dipendente Federico BOZZETTI.

In merito alle posizioni Organizzative in essere, si evidenzia rispetto al nuovo sistema di classificazione del personale di cui al Tit. III del CCNL 16/11/2022 che entra in vigore dal 01.04.2023, termine entro cui dovranno essere definiti i nuovi profili con riferimento alle nuove aree di inquadramento (Allegato A - declaratorie), ritenendo, in sede di PIAO, di confermare le attuali classificazioni, anche tenuto conto che l’individuazione dei profili professionali è oggetto di confronto con le parti sindacali, come previsto dall’art. 5, comma 3, lett. c), del CCNL 16/11/2022.
A sostegno di tale assunto l’orientamento applicativo dell’Aran CFC110 (applicabile anche al comparto Funzioni Locali), condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, con cui in ordine ai tempi di approvazione del PIAO al 31.01.2023, osserva *“… si ritiene che non sia necessaria una modifica del PIAO.”:*

3.2. Organizzazione lavoro agile

3.2.1. Modalità attuative: sintesi delle scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile.

3.2.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Borgo Ticino a partire dall’esperienza di lavoro agile emergenziale vissuta durante il periodo di emergenza sanitaria, ha avviato una riflessione al suo interno per definire le linee di sviluppo e di adozione sempre più incisiva di forme di lavoro agile.

A tal fine ha provveduto con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 11.03.2021, all'approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.), dando atto che lo stesso risultava altresì quale sezione integrativa del P.E.G. - Piano performance approvato con proprio atto G.C. n. 23 del 11.02.2021.

Nell'ambito dei servizi comunali sono state pertanto individuate le seguenti attività indifferibili da rendere con la presenza in servizio dei dipendenti, in ogni caso in ragione dello stato di necessità derivante**,** tenuto conto delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19:

- Servizi generali di segreteria;
- Servizi demografici ed Asilo Nido Comunale;
- Servizi di Polizia Locale;
- Servizi finanziari - Ragioneria e Tributi;
- Servizi tecnici comunali: Edilizia, Lavori pubblici, Manutentivi.

Con l'approvazione del PIAO 2022 - 2024, partendo dagli assunti di base e fondanti il concetto di lavoro agile, da cui il superamento della tradizionale logica del controllo sulla prestazione e dell'unicità del luogo e delle modalità temporali di svolgimento della prestazione stessa, sono stati individuati gli strumenti che possono essere attuati all'interno dell'Ente come lavoro agile, in tutte le sue possibili forme:

- Telelavoro a giornate;
- Telelavoro a ore;
- Smart working.

3.2.3 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

L'Ente con l'approvazione del PIAO 2022 - 2024, ha provveduto a richiamare l'adozione dello strumento del telelavoro domiciliare Smart working, quale forma di conciliazione vita-lavoro, disciplinato dal Regolamento (allegato B) della G.C. n. 35/2021. Tale Regolamento è maturato nella fase dell'emergenza sanitaria, in forza dell'iniziale art. 87, comma 1, ultimo periodo, dell'allora D.L. n. 18/2020 riferito fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, per cui il lavoro agile era una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, le quali, conseguentemente, prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli artt. da 18 a 23 della L. n. 81/2017 (informativa in materia di sicurezza sul lavoro e comunicazione obbligatoria al Ministero del Lavoro).

Nell'ambito di detta regolamentazione, con riferimento ad un arco triennale, l'Amministrazione si si è riservata di giungere, rispetto alle tre fasi previste dalle linee guida ministeriali - "Fase d'avvio - 2022, Fase Intermedia - 2023", ed a consuntivo e dopo ogni fase a verificare il livello raggiunto.

Nel contempo l'Ente aveva effettuato una mappatura delle attività telelavorabili proprio al fine di promuovere oltre ad un cambiamento culturale, da parte dei responsabili di servizio e dei dipendenti, a pensare ad un modo diverso di gestione dei servizi e dei processi e attività funzionali alla loro erogazione, distinguendo tra attività che possono essere svolte esclusivamente in presenza e attività per le quali è possibile un parziale lavoro da remoto.

Per l'anno 2023, nel richiamare le previsioni dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nell'apposita sottosezione del PIAO in cui sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione

Si evidenzia, a tale proposito, che il nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, in materia, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto negli articoli dal 63 al 67), con ciò sostituendo la disciplina sperimentale del telelavoro preista dall'art. 1 del CCNL 14/09/2000, che viene disapplicata, fatti salvi gli accordi sottoscritti a tale data e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina, fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 70/1999.

Per l'anno 2023, rinnovando pertanto l'iter di attuazione e regolamentazione del lavoro da remoto, rispetto al lavoro agile, si evidenziano le diverse modalità:
- essere soggetto ad un vincolo di tempo;
- al rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa che devono essere concordati tra l'amministrazione ed il lavoratore (domicilio, sedi di coworking o centri satellite).

3.2.4 Soggetti, processi e strumenti di lavoro.

Si ribadisce che sulla base dell'esperienza sviluppata durante la fase emergenziale, l'Ente ha avviato un percorso che prevedeva la messa a sistema di una sola delle modalità di lavoro agile previste: Telelavoro domiciliare e Smart working: Lo Smart working. Tra i motivi, al di là delle modeste dimensioni dell'Ente, la stretta singola competenza e funzionalità dei Responsabili per cui risulta di difficile attuazione la rotazione, sia per la necessità del diretto rapporto mostrato dall'utenza rispetto alla modesta dimensione digitale dei servizi.
Tali indirizzi si riconfermano per l'anno 2023 in sede di aggiornamento del PIAO 2022 - 2024 ai fini dell'attuazione delle previsioni contrattuali sopracitate.

Smart working

Nel corso del 2023, ed a seguito della prima azione attuativa all'adozione dello smart working a partire dal marzo 2021, si ritiene di confermare l'individuazione su base volontaria e previa formazione di base, del numero dei dipendenti appartenenti ai servizi quali di seguito:

AREA/UFFICIO	MANSIONI/ATTIVITA'	GIORNATE DI LAVORO AGILE
Area Ammnistrativa Servizi generali	Servizi di supporto agli organi Istituzionali.- protocollo.	Compresenza con eventuale turnazione
Area Amministrativa - Servizi demografici.	Stato Civile, Necroforo, cimiteriale.	Presenza solo al mattino di n. 1 dipendente, principalmente la R.d.S., con possibilità di compresenza per esigenze lavorative inderogabili ed urgenti (es. stampe di atti di stato civile)
Area Finanziaria	Servizi del personale/ servizi finanziari, riferiti all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge;	N. 3 dipendenti in smart working. Presenza di n. 01 dipendente se necessario, principalmente della R.d.S.
Area Ammnistrativa - Servizio Polizia Locale.	Sicurezza Pubblica - Polizia Locale;	Secondo l'attuale turnazione, di concerto con la presenza del Responsabile..
Area Tecnica	Servizi patrimoniali inerenti interventi urgenti di manutenzione e gestione delle sedi che erogano servizi e essenziali;	N. 3 dipendenti in smart working. Presenza di n. 01 dipendente se necessario. Presenza del R.d.S.

La fase di test, che si è svolta ad invarianza di condizione contrattuali per il personale coinvolto, ha portato ad una prima base di analisi necessaria per implementare questa modalità innovativa di lavoro da remoto, dando dei risultati postivi.

Per l'anno 2023, si ritiene di concludere l'inziale fase sperimentale che ha permesso di dare applicazione alle nuove articolazioni tenuto conto della soddisfazione al personale interessato e di consolidare la formazione a supporto dello smart working, nelle sue diverse tipologie attuative.

3.2.5 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

3.2.5.1 Smart working:

Soggetti coinvolti: Responsabili di posizioni organizzative in quanto soggetti coinvolti nella pianificazione delle attività e nella definizione degli obiettivi, quali elementi di misurazione della prestazione lavorativa. Sono inoltre i soggetti che valutano le professionalità con le caratteristiche idonee a lavorare in smart working dei propri collaboratori.

Servizi: si confermano i medesimi servizi interessati rispettivamente:

- Servizi generali di segreteria;
- Servizi demografici ed Asilo Nido Comunale;
- Servizi di Polizia Locale;
- Servizi finanziari - Ragioneria e Tributi;
- Servizi tecnici comunali: Edilizia, Lavori pubblici, Manutentivi.

3.2.5.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si ritiene utile rinnovare per l'anno 2023, il piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, comprensivo delle tipologie contrattuali sopra richiamate, articolandolo nelle medesime tre fasi distinte.

Fase di avvio

La fase di avvio (2023) ha coinciso con l'applicazione del nuovo CCNL 1019 - 2021, da cui gli atti e le azioni illustrate nei precedenti paragrafi da intraprendere che sinteticamente prevede le seguenti numerosità:
- sperimentazione smart working: coinvolgimento il personale nella fase di avvio nel rispetto della percentuale contrattuale prevista. Nel corso del 2023, nei primi mesi si ad un'analisi di alcuni aspetti inizialmente scaturiti dalle novità lavorativa, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.
In particolare si sono approfondite alcuni aspetti:
a) l'aspetto organizzativo: sono state osservate le nuove modalità di organizzazione di lavoro, le modalità che si sono stabilite all'interno dei servizi e le prassi consumate dalle assenze fisiche, rispetto agli orari e ai ritmi di lavoro, alla stessa incidenza dell'assenza fisica dal posto di lavori rispetto allo svolgimento del medesimo ed alle conseguenze sui risultati previsti. Le novità potrebbero incidere sul benessere organizzativo ai fini di comprendere l'impatto che l'introduzione del lavoro agile, nella nuova forma da remoto, che può avere sulle dinamiche relazionali tra i dipendenti, e questi con l'Amministrazione.
In tale contesto si richiama il nuovo impulso che l'Ente ha promosso per la definizione degli obiettivi di performance organizzativa, che interesserà tutte i servizi e tutte i titolari di Posizione Organizzativa - Responsabili di servizio, a seguito di incarico ad una ditta esterna esperta nel settore.

b) l'aspetto professionale: in specie rispetto ai Responsabili di servizio**,** sono state osservate le capacita, sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali); nonché rispetto all'ulteriore personale interessato.
Tale iniziativa è volta a conoscere, quali tra il personale, siano in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile nelle nuove articolazioni contrattuali, che ne abbiano quindi competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di organizzare ed organizzarsi, gestione del tempo) ed in particolare, le competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).
c) l'aspettativa di crescita digitale: su tale ultime competenze l'Amministrazione intende ha giù promosso adeguati percorsi di formazione; nonché assicurare la sicurezza degli applicativi dell'ente, anche per gli accessi dall'esterno ed ai dati di interesse per l'attività di lavoro. Rispetto poi a detta attività la necessità dell'utilizzo di funzioni applicative di conservazione in sicurezza dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
d) aspetto economico: non è ancora conclusa la valutazione dei costi nel corso dell'anno 2022 per gli investimenti derivanti dalla dotazione ai dipendenti di supporto hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, uniti ai costi per la digitalizzazione di procedure amministrative, di processi, di modalità di erogazione dei servizi.

Fase di sviluppo intermedio

L'avvio diffuso dello smart working, sulla base delle previsioni del CCNL 2019 - 2021, rispetto alle risultanze del 2021, non consente di considerare finita la prima fase intesa come sperimentale; mentre la fase di sviluppo intermedio coprirà il secondo semestre dell'anno 2023 e parte del 2024. La nuova fase di sviluppo intermedio è quindi ancora da essere e prevedrà un ulteriore consolidamento per i destinatari della forma di lavoro agile promossa dal Comune di Borgo Ticino.

A tale proposito, con l'approvazione del presente piano ed avio effettivo della misura organizzativa, prevendendo la possibilità di sottoscrivere dei nuovi contratti di smart working, si ritiene che si attiveranno buona parte delle precedenti di SW.

Fase di sviluppo avanzato

Entrata a regime e consolidamento di tutta forma di lavoro agile (a partire dall'anno 2024).
Il consolidamento, non previsto per lo Smart working, nel rispetto delle nuove articolazioni previste, non comporta certezza dei contratti complessivi.

3.2.6 Indicatori di monitoraggio

Le fasi descritte rappresentano la gradualità di adozione del lavoro agile nel Comune di Borgo Ticino onde rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione comunale e per i lavoratori.

I risultati misurati saranno rendicontati in una apposita sezione della relazione sulla performance e costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Descrizione del processo per la definizione della programmazione annuale

Il processo di programmazione del personale dipendente trova attualmente riferimento nelle ultime deliberazione della Giunta comunale rispettivamente:
- la n. 146 del 15.11.2021, adottata nell'ambito degli atti propedeutici al bilancio 2022 – 2024, con cui ai fini degli adempimenti propedeutici al bilancio esercizio 2022 – 2024 si è provveduto all'approvazione:
    - della ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), nell'organico di questo Comune, per cui non risultavano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente rispetto ai posti previsti in dotazione organica rispettivamente: Posti previsti in dotazione organica n. 26; Posti occupati 16; Posti vacanti 10;
- la n. 147 del 15.11.2021, con cui si è provveduto all'approvazione:
    - della nuova programmazione triennale del fabbisogno del personale rispetto a detta dotazione organica riferita alla previsione di n. 26 unità, di cui coperti n. 16) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39, comma 1 della L. 27.12.1997 n. 449, comprende una sola assunzione per l'anno 2022, peraltro già attuata.

Tale previsione ha quindi formato oggetto del PIAO per il triennio 2022 - 2024 approvato con deliberazione G.C. n. 132/2022 già citata, ritenendo l'Ente l'opportunità di confermare il processo di programmazione del personale sopra descritto.

In merito all'attuale aggiornamento del PIAO 2022 - 2024, richiamando le premesse generali introduttive per cui i Comuni con meno di 50 dipendenti, tenuti alla redazione del PIAO semplificato previsto dall'art. art. 6 D.M. 132/2022), procedono comunque alla redazione della parte del PIAO relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale, anche se previsto limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio citata dall'art. art. 6, comma 3, del medesimo D.M. 132/2022.

Rispetto a tale adempimento, l'attuale dotazione organica sopra richiamata, comporta la conseguente presa d'atto da parte dell'Ente: *che non sussistono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.*.

Mentre l'avvenuta mobilità esterna volontaria di un dipendente presso altro Ente, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., a decorrere dal 09.01.2023, ha comportato una ulteriore diminuzione dei posti coperti in dotazione organica inizialmente non prevedibile, ridotti quindi a nr. 16, come di seguito indicati.

3.3.2 Consistenza organico

Al fine di disporre di un quadro complessivo utile alla programmazione, vengono infatti riportati i dati del personale in servizio al 31 dicembre di ogni anno suddivisi per personale amministrativo e tecnico, con un ulteriore aspetto in base alla tipologia di contratto, a tempo indeterminato o determinato e/o anche parziale.

Tale prospetto rappresenta la consistenza quantitativa del personale, intesa come numero complessivo dei dipendenti, specificando quanti dipendenti a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno e part-time, unitamente alle descrizioni qualitativa del personale in servizio, suddiviso per categorie/aree di inquadramento e relativi profili professionali.

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO	CATEGORIA INIZIALE	A TEMPO
Amministrativa – Segreteria servizi generali	Istruttore Direttivo Istruttore Ammnistrativo Esecutore Amministrativo Esecutore Ammnistrativo	D/1 C/1 B/3 B/3	Vacante Tempo pieno “ “
Amministrativa - Servizi delegati	Istruttore Direttivo Istruttore Ammnistrativo	D/1 C/1	Tempo Pieno ”
Amministrativa - Polizia Locale	Istruttore Direttivo di Vigilanza Istruttore di Vigilanza Istruttore di Vigilanza	D/1 C/1 C/1	Tempo Pieno “ “
Amministrativa - Asilo Nido	Educatrice d’Infanzia (1)	C/1	Tempo Pieno
Finanziaria - Ragioneria Economato	Istruttore Direttivo Istruttore Amministrativo	D/1 C/1	Vacante Tempo pieno
Finanziaria – Tributi	Istruttore Direttivo Istruttore Ammnistrativo	D/1 C/1	Part Time Temo Pieno
Tecnica – Tecnica manutentiva	Istruttore Direttivo Tecnico Istruttore tecnico Istruttore Tecnico Esecutore Tecnico Esecutore Tecnico	D/1 C/1 C/1 B/3 B/3	Tempo pieno “ “ Part- time Tempo pieno

(1) Cessata per mobilità volontaria esterna dal 09.01.2023.

Come già evidenziato nella precedente Sezione 3.1, rispetto all’entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale di cui al Tit. III del CCNL 16/11/2022, l’Ente entro tale data provvederà, unitamente alle parti sindacali, a definire i nuovi profili con riferimento alle nuove aree di inquadramento (Allegato A).

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

L’attuale Amministrazione eletta dalle recenti consultazione elettorali del 03.10.2021, ha inteso procedere ad una analisi dell’attuale assetto organizzativo e gestionale del Comune inteso nei suoi aspetti politico, ammnistrativo ed organizzativi degli uffici che comprenda anche l’attuale dotazione del personale rispetto alla possibilità di una nuova articolazione per una funzionale organizzazione del Comune.

In tale contesto è apparso necessario apportare modifiche all’attuale assetto organizzativo dell’Ente, a livello di strutture di vertice e dei servizi, onde dotare il Comune di una struttura più rispondente alle esigenze della comunità, in linea con il programma di mandato e con gli obiettivi stabiliti in sede di programmazione di Bilancio e pluriennale (D.U.P.) e del Bilancio esercizio 2023 e pluriennale 2023 - 2025, già approvati.

In proposito si richiama quanto indicato in sede di DUP in merito alla possibilità, con la conseguente previsione di una nuova assunzione a copertura di un posto vacante di Istruttore-Direttivo Cat. D/1 addetto all’Area Amministrative, posto già previsto come apicale dell’intera

Area Ammnistrativa, in coerenza con altre disposizioni vigenti che prevedono che il numero dei dipendenti deve essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO.

Inoltre in ragione dell'attuale dimensionamento dell'Ufficio di segreteria, utile a giudizio dell'Ente, provvedere ad un ampliamento dei posti, mediante la riqualificazione di una figure professionale di categoria inferire tra quelle presenti che sia in possesso dei requisiti previsti, mediante la ricollocazione, nell'ambito dell'Area Amministrativa di un posto vacante di categoria C/1 dal servizio Asilo Nido sempre nell'Area Ammnistrativa, servizio ormai totalmente in gestione di concessione a ditta esterna in assenza di personale dipendente, presso l'Ufficio di Segreteria.

Rispetto poi alle modalità di copertura, onde promuovere le professionalità presenti in dotazione organica, si propone fin d'ora, previa contrattazione sindacale, di dare attuazione all'art. 13 del nuovo C.C.N.L. del 16.11.222 che prevede la possibilità delle progressioni verticali, nel rispetto dei criteri posti da detto articolo tenuto anche conto dei requisiti previsti.

3.3.3.1 Vincoli normativi e di spesa

L'assunzione del personale è attualmente sottoposto, come è ormai notorio, a stringenti vincoli normativi, legati ad indicatori di sostenibilità economico finanziaria e alle cessazioni dell'anno precedente, indipendentemente alle necessità obbiettive dell'Ente in ragione di carichi di lavoro maturati.

Onde poi assicurare il rispetto dei limiti di spesa sulla base delle regole di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e relativo D.P.C.M. attuativo del 17/03/2020, si è preso atto del calcolo degli spazi assunzionali, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento che dovrà dare atto che la spesa del personale in servizio, sommata a quella per le assunzioni a tempo indeterminato previste non superi la spesa massima annua consentita.

A tale riguardo, si evidenziano i conteggi resi dall'Ufficio di ragioneria, come determinati ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. a) di detto D.P.C.M., rispettivamente:
- Spese di personale 2021: Macroaggregato 101 € 725.839,70=
Macroaggregato 103 € 961,91=
Macroaggregato 109 € ==
Pari ad € 726.801,61=
Esclusa IRAP.

- Entrate correnti: Media accertamenti:

Anno 2019: € 3.616.049,60= - FCDE 2020 € 127.430,00= pari ad € 3.488.619,60=
Anno 2020: € 3.867.713,57= - FCDE 2020 € 127.430,00= pari ad € 3.740.283,57=
Anno 2021: € 3.794.101,85= - FCDE 2021 € 112.320,00= pari ad € 3.681.781,85=

Calcolo denominatore: (€ 3.488.619,60= + € 3.740.283,57= + 3.681.781,8= totale € 10.919.685,02= : 3 = € 3.636.295,00=;

Rapporto: Spese correnti personale € 726.801,61= : Entrate correnti € € 3.636.895,00= 20,00%;

- della capacità assunzionale rispetto alla soglia prevista nella tabella 1 del 26,91% fascia e) abitanti da 5.000 a 9.999.

3.3.3.2 Previsioni cessazioni - analisi quantitativa

Si riporta di seguito l'analisi quantitativa delle cessazioni del personale e i relativi punti organico liberati. L'analisi offre un quadro di riferimento per l'anno 2023 e la previsione del triennio di riferimento della programmazione (2022 - 2024), distinguendo le cessazioni previste per limiti di età da quelle stimate.

Previsioni cessazioni personale: N. 1 Dipendente - Istruttore - Educatrice d'infanzia Cat. C/2 addetta al Servizio Asilo Nido comunale, a seguito di richiesta di mobilitò esterna volontaria presso altro Ente, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n, 165/2001 e s.m.i..

3.3.3.3 Previsioni nuove assunzioni

Richiamando l'attuale dotazione organica di cui alla precedente Sezione *3.1 Struttura organizzativa*, di 26 posti, di cui 16 vacanti alla di adozione del presente atto, a seguito della cessazione al 09.01.2023, di n. 01 posto di Educatrice d'infanzia Cat. C/2 addetto presso l'Asilo nido - Area Ammnistrativa, si ritiene di prevedere ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39, comma 1 della L. 27.12.1997 n. 449, la nuova programmazione triennale del fabbisogno del personale rispetto a detta dotazione organica riferita alla previsione di n. 26 unità, di cui coperti n. 16, rispettivamente:
- Anno 2023:
- copertura n. 1 Istruttore - Direttivo - addetto all'Area Amministrativa - Cat. D/1 del CCNL 21/05/2018, a decorrere dal 01.07.2023;
- copertura n. 1 Istruttore - Amministrativo - addetto all'Area Amministrativa - Cat. C/1, mediante ricollocazione, nell'ambito dell'Area Amministrativa, di un posto vacante di C/1 dal servizio Asilo Nido, presso l'Ufficio di Segreteria, previa contrattazione sindacale, in attuazione all'art. 13 del nuovo C.C.N.L. del 16.11.222 mediante una progressione verticale, nel rispetto dei criteri posti da detto articolo tenuto e dei requisiti previsti, a decorrere dal 01.07.2023;
- Anno 2024: Nessuna Assunzione:
- Anno 2025: Nessuna Assunzione.

3.3.4 - Pari opportunità

Richiamato il D.Lgs. 11 aprile 2006, n.° 98 - *Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna* - che all'art. 48 impone che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detto adempimento trova attualmente riscontro nell'ultima deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 15.11.2022, adottata nell'ambito degli atti propedeutici al bilancio 2023 - 2025 di approvazione dell'aggiornamento al "Piano di azioni positive del Comune di Borgo Ticino per le pari opportunità tra uomo e donna per il triennio 2023/2025" riconfermando sostanzialmente il testo già formulato con deliberazione della Giunta comunale n. 178/2022 citata in narrativa.

Contestualmente alla definizione del budget finanziario, si verificherà, tenuto conto delle richieste dei Responsabili di servizio delle aree interessate ed a seguito della rilevazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, ed ancora delle segnalazioni della categoria del personale che cesserà nel triennio di riferimento, l'assetto attuale e futuro delle possibilità di assunzione.

3.4 - Formazione del personale

Il Comune di Borgo Ticino rinnova per l'anno 2023 la promozione e lo sviluppo organizzativo e del proprio personale, quale capitale umano, investendo sulla formazione del personale.

In attuazione a quanto definito dal D.L. n. 80/2021, art. 6 lettera b, per l'anno 2023, la nuova pianificazione delle attività formative sarà fortemente orientata principalmente al perseguimento

degli obiettivi formativi finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze, e nel caso all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale sulla base dell'impiego e alla progressione di carriera.

Di seguito quindi si riportano più specificatamente gli obiettivi formativi perseguiti e riconducibili a ciascuna delle finalità sopra esposte, specificando che essi non esauriscono le aree di intervento oggetto della pianificazione formativa triennale e annuale del Comune, dettagliate nei singoli Piani della formazione del personale dipendete:

a) Alfabetizzazione digitale.

L'Ente intende proseguire nell'anno 2023 nella la completa alfabetizzazione digitale di tutto il personale amministrativo e tecnico del Comune, con particolare attenzione alle aree di competenze indicate, dirette:
- alla conoscenza dei dati, informazioni e documenti informatici;
- alla gestione de dati, informazioni e contenuti digitali, onde conoscere la differenza tra dato e informazione; nonché saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale;
- alla produzione dei dati, informazioni e contenuti digitali, tale da produrre e riconoscere la validità di un documento informatico; nonché acquisire, gestire e conservare appropriatamente documenti informatici;
- conoscenza o dati aperti, accessibili a tutti, che potranno essere messi a disposizione dal Comune comprendendone i vantaggi per l'Amministrazione, i cittadini e le imprese;
- comunicare e condividere all'interno dell'Ente, avendone conoscenza, tutti gli strumenti tecnologici a disposizione per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture e per condividere informazioni e documenti di lavoro; saper selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune anche in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto.

Tale progetto dovrà sempre prevedere l'autoverifica delle competenze da parte del singolo dipendente tramite un test di autovalutazione. Sulla base delle risultanze del test, ogni dipendente potrà quindi fruire di moduli formativi disponibili sulla piattaforma della Funzione Pubblica. Già anche per l'anno 2023 per cui si prevede un progressivo coinvolgimento di tutto il personale tecnico-amministrativo, procedendo per gruppi di destinatari.

4 MONITORAGGIO

Si confermano per l'anno 2023 tutti gli indicatori collegati agli obiettivi di Performance e di misurazione del valore pubblico, essendo fra di loro strettamente correlati, vengono rendicontati con la Relazione sulla Performance.

Per la Performance gli indicatori sono monitorati in via ordinaria a giugno, sulla base degli obiettivi del PIAO approvato a gennaio dell'anno precedente. La misurazione del valore pubblico, invece, Non avviene non rientrando questo Comune in tale obbligo.

Il Comune di Borgo Ticino, in ogni caso, da anni ha sviluppato un sistema di reportistica sulla base della normativa in materia di performance

Sulla base di ciascun indicatore di tale pianificazione viene evidenziato se l'andamento è in linea o meno rispetto al target preventivato. In caso di scostamento viene effettuata un'analisi, assieme agli uffici competenti, per comprendere i motivi dello scostamento e suggerire eventuali azioni correttive.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato di concerto con l'OIV.

****